Manual de Usuario

Aplicación para el Formulario del Plan de Labores según el Modelo Oficial de las Explotaciones Mineras en Galicia

PlanLaGa

Tipo de documento Manual de Usuario		
Código del documento 7CIMPL_ManualUsuario_V1_2.doc	**Revisión** 1.2	**Nº total de páginas** **20**
Modificaciones respecto a la revisión anterior		
Resumen : Manual de Usuario de la Aplicación para generar el Formulario del Plan de Labores según el Modelo Oficial de las Explotaciones Mineras en Galicia		

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Responsable	Hecho que la genera
14/03/08	1.1	CMC	Primera Entrega
04/11/08	1.2	CMC	Segunda Entrega

Índice

1 Introducción 4
2 Instalación de la Aplicación y Seguridad 5
2.1 Instalación de la Aplicación 5
2.2 Seguridad 8
3 Usos Comunes 9
4 Acceso a la aplicación 14
5 Gestión del Plan de Labores: Permisos de Investigación 15
6 Gestión del Plan de Labores: Explotaciones Mineras 18
7 Emisión de Instancia de Presentación del Plan de Labores 21
8 Exportar XML / Importar XML 22
9 Gestión de Titulares 23
10 Gestión de Explotadores 26
11 Gestión de Directores Facultativos 29
12 Utilidades 32
12.1 Alertas 32
12.2 Conversor de coordenadas 33
12.3 Conversor de unidades (CV/KW) 34
12.4 Datos históricos 34

1 Introducción

El alcance funcional de la herramienta contempla, principalmente, la elaboración y gestión de los Planes de Labores de permisos de investigación y explotaciones mineras de Galicia. Permitiendo la impresión de dichos planes y la generación de los ficheros electrónicos con la información correspondiente, cumpliendo con el Modelo Oficial del Plan de Labores establecido en Galicia para su presentación ante la Administración.

El alcance organizativo de la herramienta son los colegiados del Colegio Oficial de Ingenieros de Minas del Noroeste de España y del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Minas de Galicia.

La aplicación cumple con los siguientes requisitos funcionales:

- Permite gestionar la información correspondiente al Plan de Labores por año y por Explotación o Permiso de Investigación.
- La información introducida se guarda y es accesible seleccionando la Explotación o el Permiso de Investigación y el año.
- Dentro de un mismo año puede haber más de un Plan de Labores para la misma Explotación.
- La aplicación tiene un registro de Titulares de Explotación, otro de Directores Facultativos y otro de Explotadores. De tal manera que al necesitar asignar alguno de ellos a un Plan de Labores se seleccionarán de estos registros.
- Permite la impresión directa de dichos planes y la generación de los ficheros electrónicos (en formato pdf y documento XML) correspondientes según los modelos oficiales.
- Es posible copiar un Plan de Labores para generar otro.
- Se permite importar/exportar la información de un Plan de Labores desde/a un fichero.
- Es posible la generación de la Instancia de Presentación ante la Administración.
- Hay dos utilidades de conversión de unidades, una de unidades de potencia entre CV y KW, y otra de conversión entre unidades de geoposicionamiento UTM y geográficas, y viceversa.
- La aplicación alerta al usuario, en la pantalla de entrada a la aplicación de la proximidad de la finalización del plazo de entrega de Planes de Labores.
- La herramienta ofrece una funcionalidad de acceso a datos históricos. Tras seleccionar una memoria, el sistema genera una tabla resumen de datos históricos de los años para los cuales exista memoria de ese derecho minero (Autorizaciones y Concesiones).

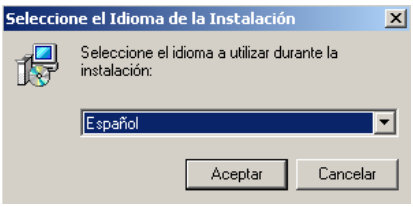
2 Instalación de la Aplicación y Seguridad

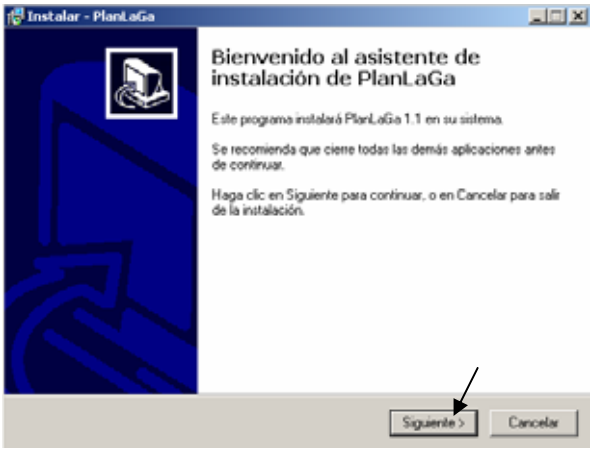
2.1 Instalación de la Aplicación

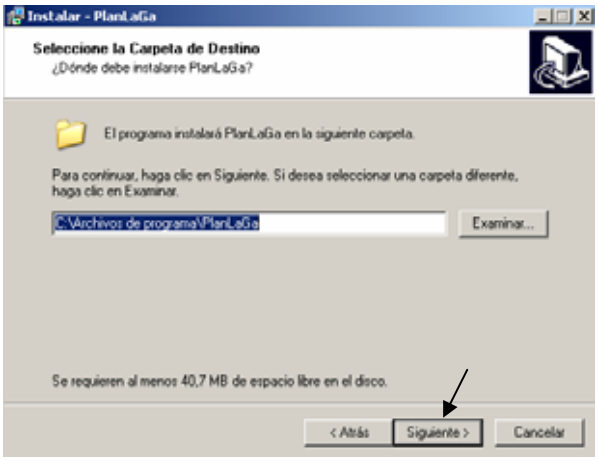
La aplicación se podrá instalar sobre el sistema operativo Windows, Linux o Mac-os.

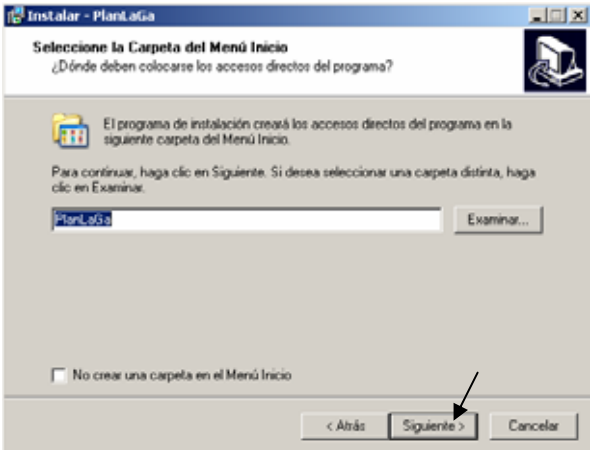
La aplicación puede instalarse desde un CD que contenga el programa instalador de la aplicación o descargándose dicho programa desde la Web de los colegios.

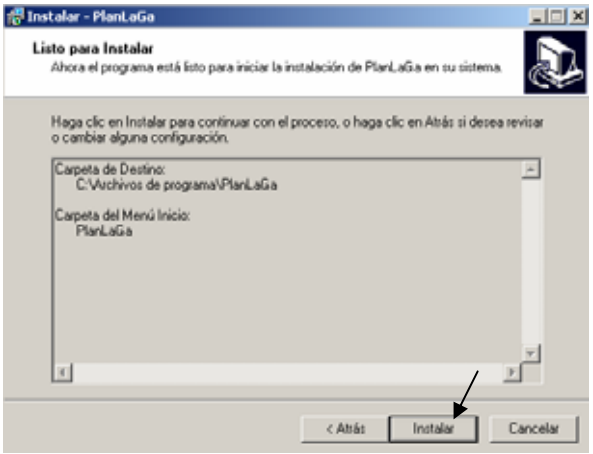
- **Windows**
  Una vez copiado el programa instalador, se procederá a la instalación de la aplicación PlanLaga ejecutando el instalador y siguiendo los pasos que se muestran a continuación.

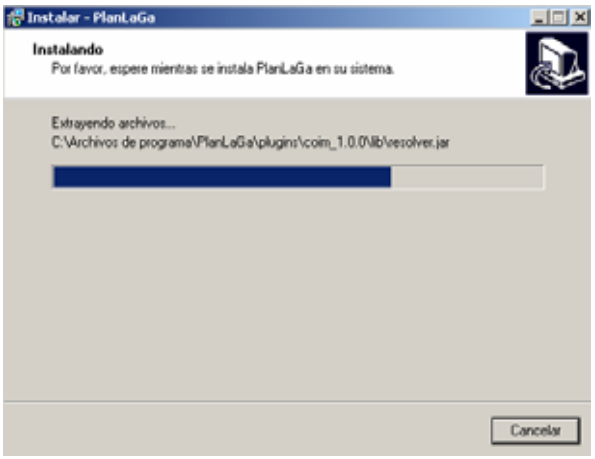


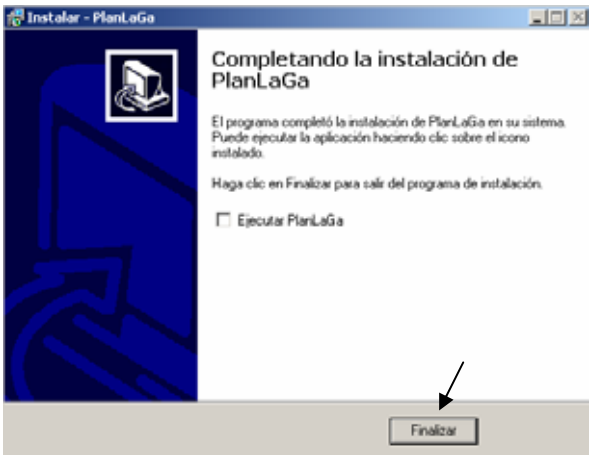

Instalar - PlanLaGa
Bienvenido al asistente de instalación de PlanLaGa
Este programa instalará PlanLaGa 1.1 en su sistema.
Se recomienda que cierre todas las demás aplicaciones antes de continuar.
Haga clic en Siguiente para continuar, o en Cancelar para salir de la instalación.
Siguiente >
Cancelar


Instalar - PlanLaGa
Seleccione la Carpeta de Destino
¿Dónde debe instalarse PlanLaGa?
El programa instalará PlanLaGa en la siguiente carpeta.
Para continuar, haga clic en Siguiente. Si desea seleccionar una carpeta diferente, haga clic en Examinar.
C:\Archivos de programa\PlanLaGa
Examinar...
Se requieren al menos 40,7 MB de espacio libre en el disco.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

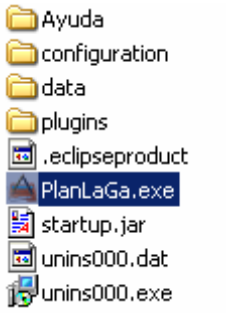

Instalar - PlanLaGa
Seleccione la Carpeta del Menú Inicio
¿Dónde deben colocarse los accesos directos del programa?
El programa de instalación creará los accesos directos del programa en la siguiente carpeta del Menú Inicio.
Para continuar, haga clic en Siguiente. Si desea seleccionar una carpeta distinta, haga clic en Examinar.
PlanLaGa
Examinar...
No crear una carpeta en el Menú Inicio
< Atrás
Siguiente >
Cancelar


Instalar - PlanLaGa
Listo para Instalar
Ahora el programa está listo para iniciar la instalación de PlanLaGa en su sistema.
Haga clic en Instalar para continuar con el proceso, o haga clic en Atrás si desea revisar o cambiar alguna configuración.
Carpeta de Destino:
C:\Archivos de programa\PlanLaGa
Carpeta del Menú Inicio:
PlanLaGa
< Atrás
Instalar
Cancelar




Instalar - PlanLaGa
Completando la instalación de PlanLaGa
El programa completó la instalación de PlanLaGa en su sistema. Puede ejecutar la aplicación haciendo clic sobre el icono instalado.
Haga clic en Finalizar para salir del programa de instalación.
Ejecutar PlanLaGa
Finalizar

Una vez hecho la aplicación quedará instalada y tendrá los directorios y archivos que se muestran en la siguiente figura.



El programa ejecutable de la aplicación es PlanLaGa.exe, haciendo *doble clic* con el botón izquierdo del ratón sobre él se lanzará la aplicación.

Se puede crear un Acceso Directo en el Escritorio de Windows, para ello desde el explorador de ficheros de Windows se pulsa con el botón derecho sobre el programa ejecutable de la aplicación y se arrastra hasta el Escritorio, al soltar el botón se seleccionará en el menú emergente la opción: "*Crear iconos de acceso directo aquí*".

- Linux y Mac
  Copiar los archivos correspondientes al sistema operativo del cd de instalación a un directorio local. Haciendo doble clic sobre el archivo ejecutable correspondiente se abrirá la aplicación.

Para que la aplicación funcione correctamente es necesario tener además instalado en el PC la máquina virtual de JAVA 1.5 o posterior.

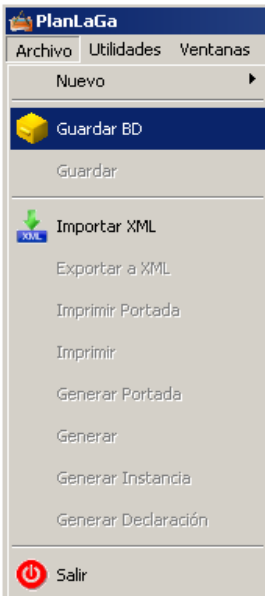
Se puede descargar desde la siguiente url: http://www.java.com/es/download/

2.2 Seguridad: copia de seguridad

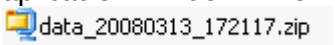
El directorio *Data* de la aplicación instalada es el que contiene la base de datos. De este directorio es recomendable realizar copias periódicamente pues los archivos de la base de datos se pueden dañar y en este caso sería necesario recuperar una copia de seguridad de estos archivos.

Estas copias se pueden hacer desde el sistema operativo, copiando los dos archivos ubicados en el directorio de datos de la aplicación o desde la propia aplicación a través de la utilidad “Guardar Base de Datos”.

Para ello se debe seleccionar el ítem de menú “Archivo – Guardar Base de Datos.” Para evitar la pérdida de datos es recomendable realizar esta operación con la aplicación recién arrancada.



Esto genera un fichero comprimido en el directorio de la aplicación de nombre “data_aaaammdd_hhmmss.zip”.



En el caso de tener que recuperar una copia de seguridad de la base de datos se debe descomprimir dicho archivo y copiar los dos archivos en el directorio de bases de datos de la aplicación.

3 Usos Comunes

Se explican a continuación usos comunes de esta herramienta que son aplicables a la mayoría de sus pantallas:

- Al escribir caracteres inválidos la aplicación genera una alerta sobre el campo en el que se está produciendo el error. Es posible guardar e imprimir aún no habiendo corregido estos errores. Los errores de validación se resaltan con fondo de campo en rojo.

- El detalle de memoria de labores contiene varios valores que se calculan en función de otros. Estos campos se visualizan de forma diferente, normalmente con fondo en gris, para remarcar que no son editables directamente.

- En el caso de que sea obligatorio cumplimentar un campo para continuar con la operación, la aplicación mostrará un mensaje de “Operación no permitida” en el que indicará el nombre del campo afectado.

- La aplicación permite copiar y pegar valores. Para ello al pulsar el botón derecho del ratón sobre el campo en cuestión se muestra una ventana emergente que permite estas operaciones.

- Uso de campos de coordenadas:

    - En las tablas en las que se muestren las coordenadas en ambos modos (geográficas y UTM) la aplicación convertirá automáticamente de un modo al otro, una vez introducidos la pareja de valores correspondiente. Si se introduce longitud y latitud la aplicación calculará los valores X e Y. Si se introducen los valores X e Y la aplicación calculará los valores de la Longitud y Latitud.

    - Geográficas:

        - ✓ En los campos coordenadas la Longitud se muestra antes que la Latitud.
        - ✓ Al introducir valores en el campo Longitud se puede obviar el signo menos, se asume que sólo se trabaja en Galicia (al oeste del meridiano 0º). Al salir del campo la aplicación formatea el valor.
        - ✓ En los campos se debe introducir el campo en decimal (G.MMSSSS) y la aplicación, al salir del campo, formatea el valor automáticamente (Gº MM’ SS.SS”). Por ejemplo, si en el campo Longitud se introduce 7.591346, la aplicación formatea este valor a -7º 59' 13,46''. Si en el campo Latitud se introduce 42.064823, la aplicación lo formatea a 42º 06' 48,23''. En los minutos y segundo

siempre se deben introducir las cifras de dos en dos, es decir nunca se pondría 42º 6' 48,23'', sino 42º 06' 48,23'', lo mismo en los segundos, nunca 42º 45' 8,23'', sino 42º 45' 08,23''. Es posible obviar las centésimas, 42.0648 sería 42º 06' 48'' o 42º 06' 48,00''.

- UTM:

  ✓ En los campos se debe introducir el campo en decimal y al salir del campo la aplicación formatea el valor. Por ejemplo, se introduce 670987.84 y se traduce en pantalla en 670.987,84.

- Aquellos campos que sean susceptibles de formateo, como fechas o campos numéricos, serán formateados automáticamente por la aplicación cuando el cursor abandone el campo.

- Mientras una solapa de una pantalla tenga información que no se haya guardado se mostrará un asterisco (*) en la misma. Además, si se cierra la pantalla la aplicación preguntará si se desean guardar los cambios de la solapa.

- Las pantallas se pueden cerrar haciendo clic sobre el aspa de la solapa correspondiente:

- Tipos de campos:

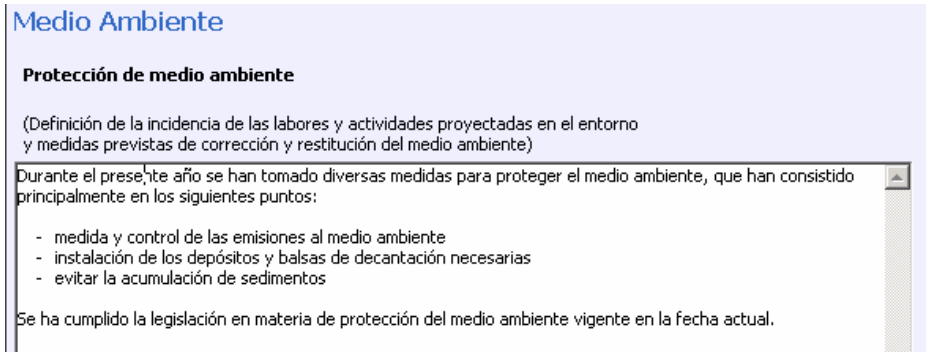
  - **Cajas de texto**: permitirán introducir textos o números de longitud limitada.

  - **Listas de Valores desplegables**: permitirán seleccionar uno de los valores que se despliegan al hacer clic sobre la flecha. En algunas de ellas será posible escribir. Por ejemplo, es posible escribir en las listas de Provincias, y Municipios para poder especificar más de un valor.

  - **Campos Calculados:** son, como su propio nombre indica, calculados automáticamente por la aplicación en función de los valores introducidos en otros campos. La aplicación no permite escribir en ellos y se visualizan con fondo gris.

- **Campos Marca:** Permiten marcar con clic una de las opciones mostradas.

- **Campos "Memo":** son campos de texto de longitud ilimitada. Permiten escribir un párrafo o varios, con saltos de líneas, sangrado, etc...


Medio Ambiente
Protección de medio ambiente
(Definición de la incidencia de las labores y actividades proyectadas en el entorno y medidas previstas de corrección y restitución del medio ambiente)
Durante el presente año se han tomado diversas medidas para proteger el medio ambiente, que han consistido principalmente en los siguientes puntos:
- medida y control de las emisiones al medio ambiente
- instalación de los depósitos y balsas de decantación necesarias
- evitar la acumulación de sedimentos
Se ha cumplido la legislación en materia de protección del medio ambiente vigente en la fecha actual.

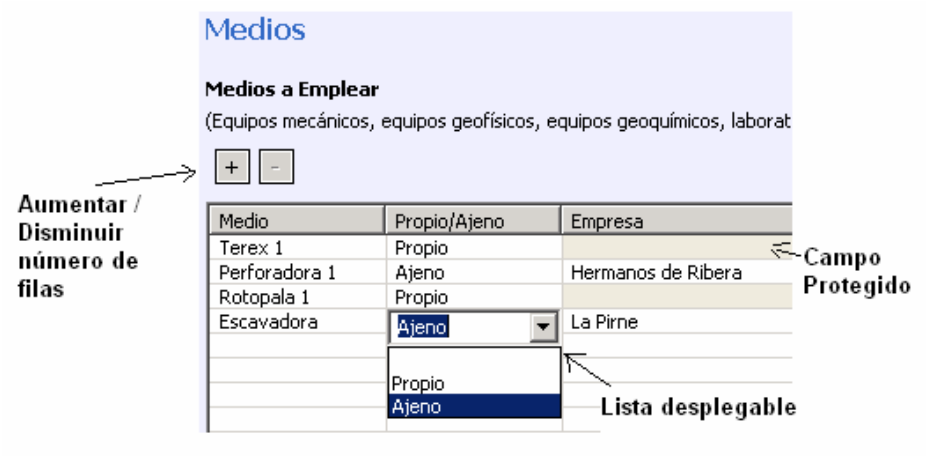
En los campos "Memo" y en las cajas de texto no se puede introducir "Texto enriquecido". Para poder introducir caracteres especiales se propone el uso de caracteres ASCII.

Se pueden obtener estos caracteres tecleando el código ASCII correspondiente, para ello es necesario mantener pulsada la tecla [Alt] del teclado mientras se teclea el código indicado en el teclado numérico.

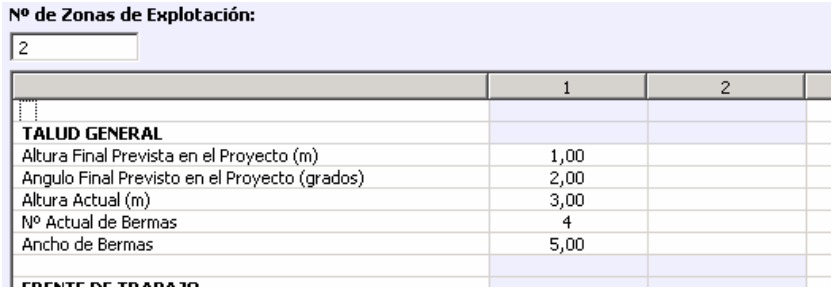
A continuación se muestra una tabla con aquellos que se consideran más representativos para su uso en *PlanLaGa*.

Símbolo	Código ASCII
²	0178
³	0179
¹	0185
÷	0247
¼	0188
½	0189
¾	0190
€	0128
µ	0181
‰	0137
×	0215
Ø	0216
±	0177

- **Tablas:** permiten introducir valores en celdas de una tabla. Cada celda es un campo, bien de texto, de lista desplegable o calculado. Las tablas muestran un número limitado de filas que se pueden aumentar o disminuir pulsando el icono correspondiente:



Algunas tablas permiten aumentar el número de columnas, la aplicación pregunta el número correspondiente. Por ejemplo:



En las tablas la aplicación permite desde teclado moverse horizontalmente hacia la derecha con la tecla *Tabulador* y verticalmente hacia abajo con la tecla *Intro* para facilitar la operación de introducir datos.

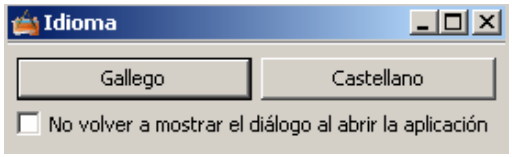
Algunas tablas en función de las celdas cubiertas o de los valores introducidos habilitan o deshabilitan campos, en este caso los campos cambian de color.

- La aplicación permite desde teclado moverse con la tecla *Tabulador* por los campos en el orden de visualización en pantalla.

- La aplicación permite abrir varias ventanas simultáneamente, hasta un límite de ocho, si se intenta sobrepasar este límite la aplicación emite un aviso.

- La aplicación permitirá trabajar en los dos idiomas: castellano y gallego.

  Al ejecutar por primera vez la aplicación se muestra una pantalla donde se puede elegir el idioma deseado para la ejecución de la aplicación.



  Se puede fijar de manera que no se vuelva a preguntar en las posteriores ejecuciones de la aplicación, una vez fijado sólo se podrá cambiar de idioma desde la aplicación.

  Desde la aplicación se puede cambiar el idioma en la pantalla principal seleccionando el icono con la bandera del idioma.
  En cada momento se mostrará deshabilitada la bandera correspondiente al idioma en el que se ejecutará la aplicación la próxima vez.

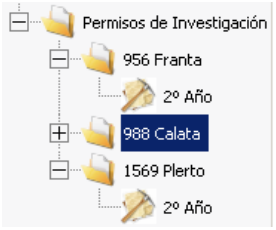
  El cambio de idioma no será efectivo hasta que se reinicie la aplicación.

4 Acceso a la aplicación

El acceso a la aplicación será o bien haciendo *doble clic* con el botón izquierdo del ratón sobre el programa ejecutable de la aplicación, *PlanLaGa.exe*, o bien desde un icono del escritorio que se haya creado anteriormente, o bien desde el Menú Inicio si así se indicó en la instalación.

Se muestra directamente la pantalla de entrada a la aplicación, en la que además del árbol listado de Planes de Labores, clasificados por Permisos y Explotaciones, y año, se muestran las alarmas acerca de aquellos Planes con fecha próxima de la finalización del plazo de entrega.

Para desplegar/plegar los elementos del árbol será necesario hacer clic con el botón izquierdo del ratón en el +/- de la izquierda de los ítems del árbol.



Desde esta pantalla se accede a las distintas pantallas de la aplicación, bien desde iconos de la barra de herramientas, desde opciones de menú o seleccionando algún elemento del árbol.

No se realiza ningún control de acceso. Si la aplicación está instalada en un PC cualquier usuario que tenga acceso al mismo tendrá acceso a la aplicación y a toda su funcionalidad.

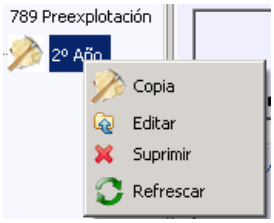
5 Gestión del Plan de Labores: Permisos de Investigación

A esta función se accede:

Para editar uno que ya existe:

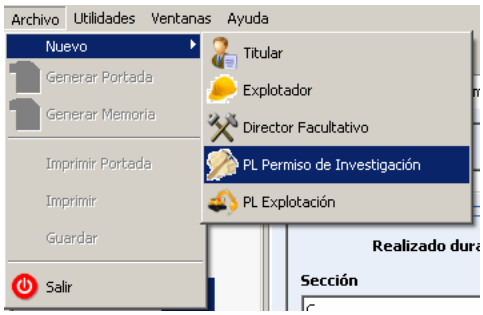
- Se Selecciona el Plan de Labores a editar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se hace doble clic sobre el mismo (sobre la referencia al año), entonces se mostrará la pantalla de Gestión del Plan de Labores con los datos del seleccionado cubiertos.

- Se Selecciona el Plan de Labores a editar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se pulsa el botón derecho del ratón lo que activa un menú emergente en el que se debe seleccionar la opción *Editar.*

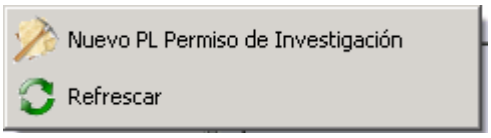


Para crear uno nuevo desde cero:

- A través del icono u opción de menú "Archivo – Nuevo – PL Permiso de Investigación", en este caso la pantalla de Gestión de Planes de Labores de Permisos de Investigación aparecerá en blanco.



- A través del menú emergente que sale al pulsar con el botón derecho del ratón sobre el área blanca del árbol", en este caso la pantalla de Gestión de Planes de Labores de Permisos de Investigación aparecerá en blanco.



Para crear uno nuevo que sea copia de otro:

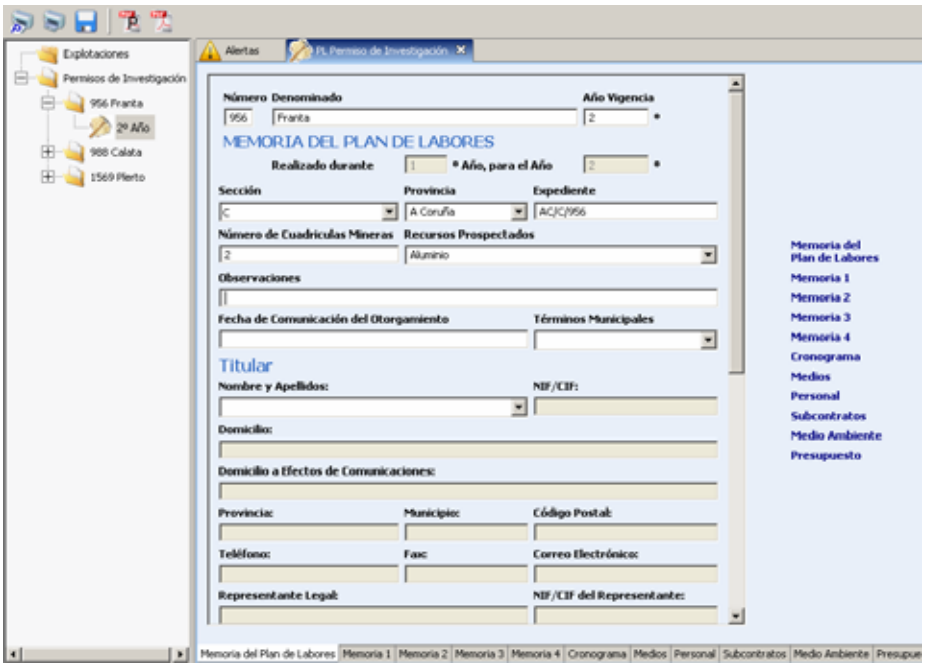
- Se selecciona el Plan de Labores a copiar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se pulsa el botón derecho del ratón lo que activa un menú emergente en el que se debe seleccionar la opción *Copia.* Se muestra la pantalla de Gestión del Plan de Labores con los datos del seleccionado cubiertos. Es una copia literal.

En la opción Nuevo se puede seleccionar el Permiso de Investigación asociado previamente en el árbol y se arrastrarán los datos de este; si el Permiso de Investigación no existe, se debe introducir su número y nombre como primeros datos del Plan de Labores y tras salvar los datos se añade un nuevo nodo al árbol automáticamente con el número y nombre correspondiente dentro del nodo Permisos de Investigación.

Los Planes de Labores en Permisos de Investigación se indica si es el primer, segundo o tercer año... Al dar de alta un Plan de Labores en Permiso de Investigación la aplicación generará automáticamente la referencia al año que corresponda.

Esto último aplica también para la opción Copiar.

La pantalla muestra el formulario a cubrir o modificar con los mismos datos que el modelo oficial del Plan de Labores en Galicia. Se puede navegar de un capítulo a otro del Plan de labores pulsando en una guía de capítulos que se muestra en la parte derecha de la pantalla o pulsando sobre las solapas que aparecen en la parte inferior.



Una vez cubiertos los datos, la aplicación permite desde esta pantalla de gestión de Planes de Labores de Permisos de Investigación:

Imprimir la Portada

Imprimir la Memoria

Salvar los Datos Introducidos

Generar el PDF de la Portada

Generar el PDF de la Memoria

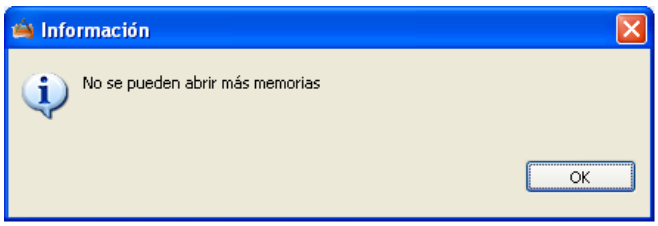
Generar el fichero XML

También es posible imprimir la Instancia de Presentación, como se explica en el capítulo correspondiente en este mismo manual e imprimir la declaración del Director Facultativo a través de los iconos correspondientes:

Declaración

Instancia Presentación

La aplicación permitirá abrir varios Planes de Labores simultáneamente en diferentes ventanas o subventanas hasta un límite de cinco Planes de Labores, en cuyo caso si se intentan abrir más PL del número indicado se mostrará un Aviso y el usuario deberá cerrar alguno de los ya abiertos para poder abrir otro.



En el momento de imprimir un Plan de Labores de Permiso de Investigación es posible generar la portada para los diferentes destinatarios de las memorias. Pudiendo seleccionar dicho destinatario e introducir la provincia y fecha de firma en la solapa Anexo del Permiso de Explotación. El formato de portada es siempre el mismo, la única diferencia es una anotación en la parte inferior en la que se refleja al destinatario al que va dirigida la memoria. Sólo si se introduce la fecha en esta pantalla se incluirá este valor en el pie del documento impreso. El campo provincia se propone en función del valor introducido en la memoria, aunque este valor se puede cambiar.

El formato del documento de salida es tamaño DIN-A4 y en todas las páginas se especifica el número de página y número de páginas totales del documento, el número y nombre del Permiso de Investigación y el año al que corresponde el Plan.

Para eliminar un Plan de Labores se selecciona el Plan de Labores a eliminar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se pulsa el botón derecho del ratón lo que activa un menú emergente en el que se debe seleccionar la opción *Suprimir.*

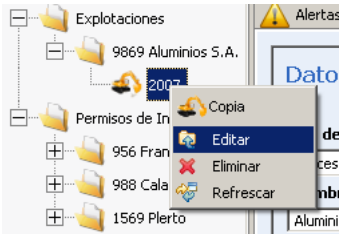
6 Gestión del Plan de Labores: Explotaciones Mineras

A esta función se accede:

Para editar uno que ya existe:

- Se Selecciona el Plan de Labores a editar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se hace doble clic sobre el mismo (sobre el año), entonces se mostrará la pantalla de Gestión del Plan de Labores con los datos del seleccionado cubiertos.

- Se Selecciona el Plan de Labores a editar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se pulsa el botón derecho del ratón lo que activa un menú emergente en el que se debe seleccionar la opción *Editar.*



Para crear uno nuevo desde cero:

- A través de la opción de menú "Archivo – Nuevo – PL Explotación", en este caso la pantalla de Gestión de Planes de Labores de Explotaciones aparecerá en blanco.

- A través del menú emergente que sale al pulsar sobre el área blanca del árbol", en este caso la pantalla de Gestión de Planes de Labores de Explotaciones aparecerá en blanco.

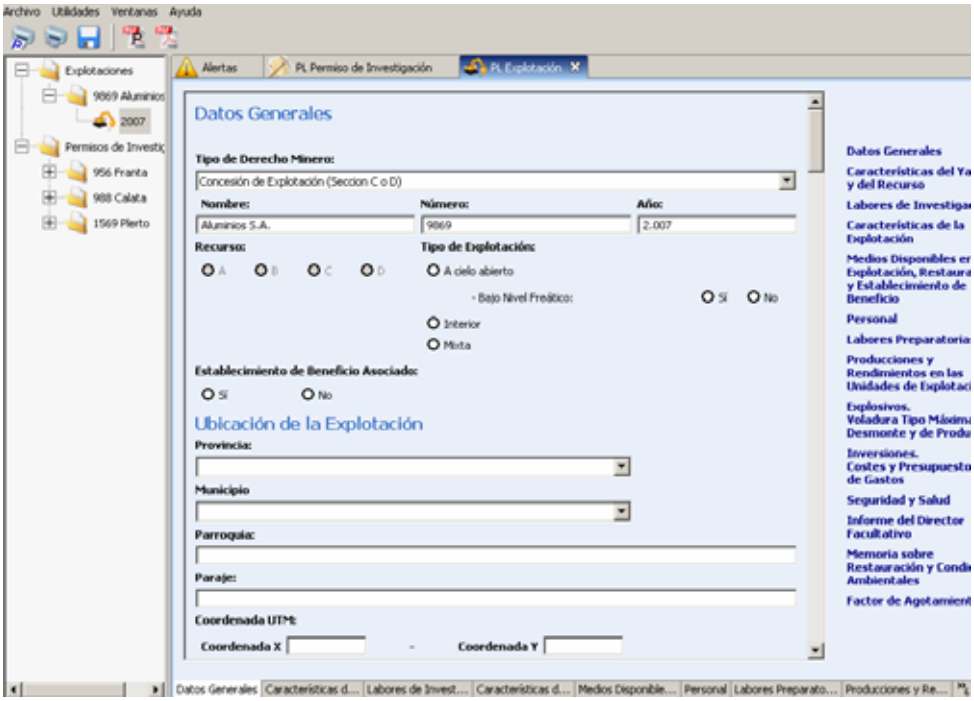
Para crear uno nuevo que sea copia de otro:

- Se selecciona el Plan de Labores a copiar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se pulsa el botón derecho del ratón lo que activa un menú emergente en el que se debe seleccionar la opción *Copia.* Se muestra la pantalla de Gestión del Plan de Labores con los datos del seleccionado cubiertos. Es una copia literal excepto en el cuadro "evolución de las reservas de los últimos cinco años" del capítulo tres en el que se desplazará un año la información.

En la opción Nuevo se debe seleccionar la Explotación asociada previamente en el árbol y se arrastrarán los datos de esta; si la Explotación no existe se debe introducir su número y nombre como primeros datos del Plan de Labores y se añadirá un nuevo nodo al árbol automáticamente con el número y nombre correspondiente dentro del nodo Explotaciones. El valor del año al que se asocia el Plan de Labores lo propondrá automáticamente la aplicación con el valor del año actual, y se podrá cambiar.

Esto último del año aplica también para la opción Copiar.

La pantalla mostrará los mismos datos que el modelo oficial del Plan de Labores en Galicia y se podrá navegar de un capítulo a otro del Plan de labores pulsando en una guía de capítulos que se mostrará en la parte derecha de la pantalla o pulsando sobre las solapas que aparecen en la parte inferior.



Una vez cubiertos los datos, la aplicación permite desde esta pantalla de gestión de Planes de Labores de Explotación:

Imprimir la Portada

Imprimir la Memoria

Salvar los Datos Introducidos

Generar el PDF de la Portada

Generar el PDF de la Memoria

Generar el fichero XML

También es posible imprimir la Instancia de Presentación, como se explica en el capítulo correspondiente en este mismo manual a través del icono correspondiente:

Instancia Presentación

La aplicación permite abrir varios Planes de Labores de Explotación/Permisos de Investigación simultáneamente en diferentes ventanas o subventanas.

El formato del documento de salida es en tamaño DIN-A4 y en todas las páginas se especifica el número de página y número de páginas totales del documento, el número y nombre de explotación y el año al que pertenece el Plan.

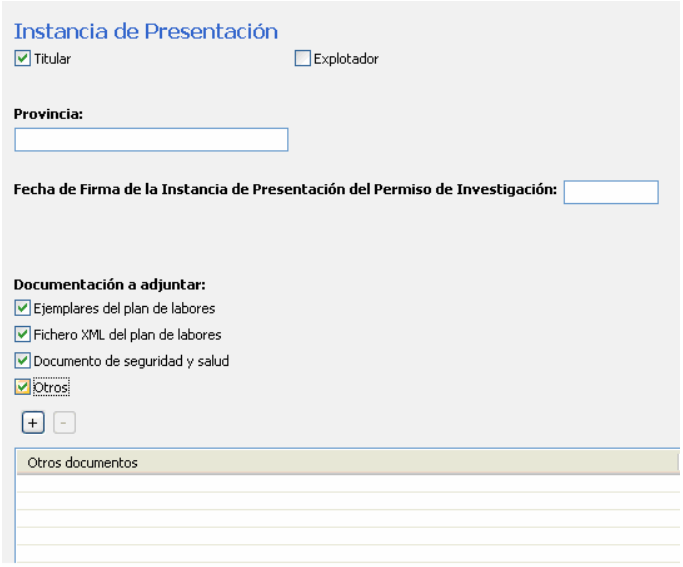
Para eliminar un Plan de Labores se selecciona, el Plan de Labores a eliminar en el árbol listado de la pantalla de entrada y se pulsa el botón derecho del ratón lo que activa un menú emergente en el que se debe seleccionar la opción *Suprimir.*

7 Emisión de Instancia de Presentación

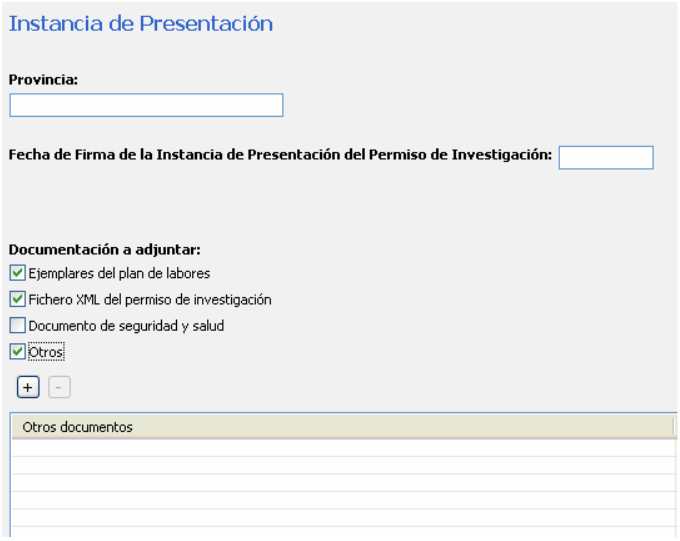
Desde la pantalla de entrada a la aplicación previa selección de un Plan de Labores es posible generar un fichero "pdf" con la Instancia de Presentación del Plan de Labores ante la Administración, utilizando el correspondiente icono.

Antes de generar la instancia se deben rellenar los campos necesarios para ello en la solapa del Plan de Labores correspondiente a la "Instancia de Presentación". Los valores de estos campos no se almacenan en la base de datos, por lo que es necesario alimentarlos cada vez que se imprima este documento.

Instancia de presentación de un Plan de Labores de un Permiso de Investigación:



Instancia de presentación de un Plan de Labores de una Explotación


Instancia de Presentación
Provincia:
Fecha de Firma de la Instancia de Presentación del Permiso de Investigación:
Documentación a adjuntar:
Ejemplares del plan de labores
Fichero XML del permiso de investigación
Documento de seguridad y salud
Otros
Otros documentos

El valor del campo provincia se propone en función del valor introducido en la memoria, su valor se puede cambiar.

8 Exportar XML / Importar XML

La aplicación permite exportar a un fichero XML toda la información de un plan de labores. Se utiliza el icono que sólo está activado cuando el plan de labores está editado.

La aplicación pregunta el nombre y ruta del fichero que se va a generar a través de una ventana.

De la misma manera, permite importar un fichero XML, con una estructura determinada, y generar el Plan de Labores correspondiente. Se utiliza el icono la aplicación solicita en una ventana que se seleccione el fichero XML a importar.

Esta utilidad es aplicable cuando se necesita copiar un plan de labores de una aplicación/base de datos a otra. Se genera primero el XML exportando desde la aplicación/base de datos origen y se importa el XML generado en la aplicación o base de datos destino.

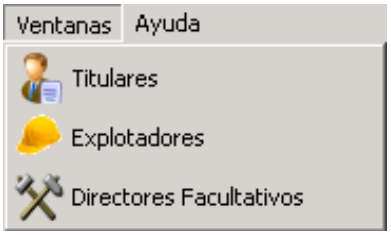
Hasta que no se pulsa el icono guardar no se almacena la información del PL importado y no se crea el correspondiente nodo en el árbol.

9 Gestión de Titulares

Desde la pantalla de entrada a la aplicación se accede al Listado con los Titulares registrados en la aplicación y a la pantalla de Gestión de Titulares.

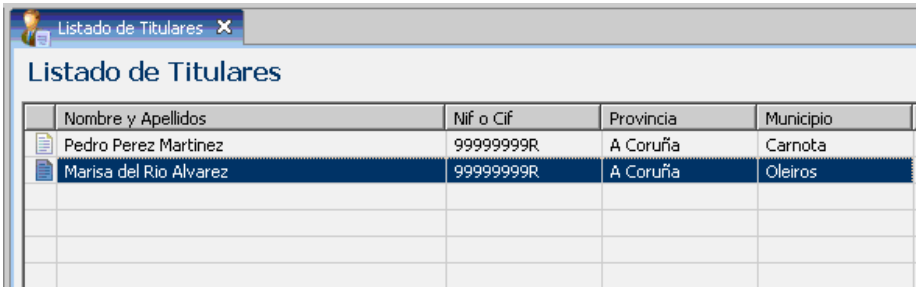
Acceso Listado De Titulares

Desde el menú se elige el ítem "Ventanas – Titulares.



Visualización del Listado De Titulares

Se muestra el Listado de Titulares, con los siguientes datos: Nombre y Apellidos, Nif, Provincia y Municipio.



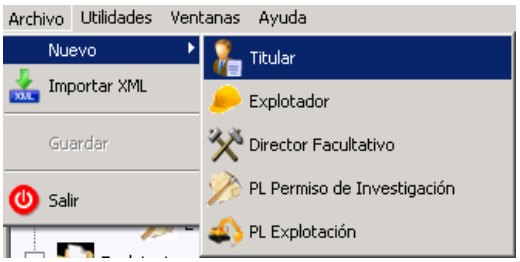
Editar Titular

Doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre uno de los titulares

Desde el listado de Titulares se pulsa el botón derecho del ratón sobre el registro a editar y se elige *Editar Titular.*

Nuevo Titular

Desde la opción de menú Archivo – Nuevo – Titular.

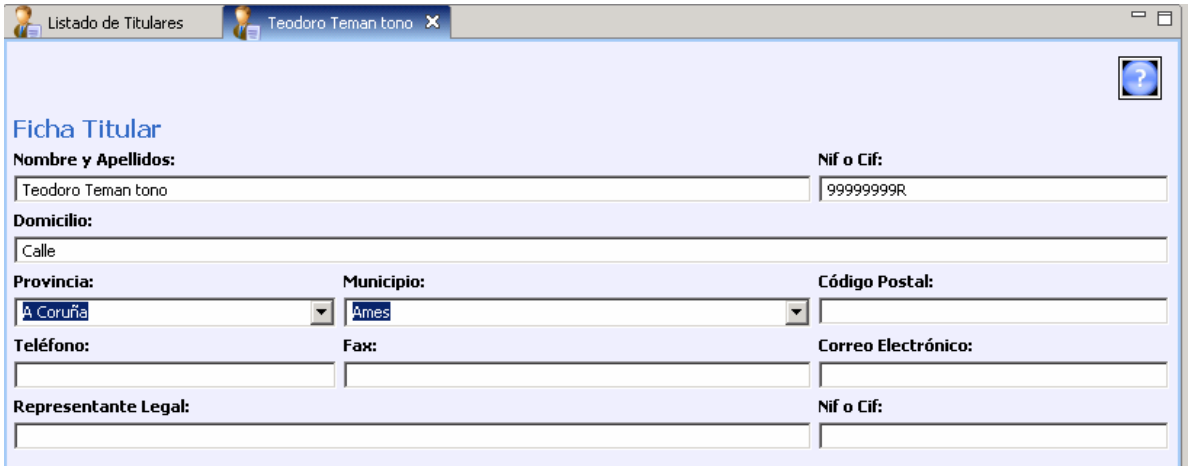


Desde el listado de Titulares se pulsa el botón derecho del ratón y se elige *Nuevo Titular.*

Borrar Titular

Desde el listado de Titulares se pulsa el botón derecho del ratón sobre el registro a borrar y se elige *Borrar Titular.*

La pantalla de Gestión de Titulares es la siguiente:



Las operaciones que permite la aplicación desde esta pantalla son las siguientes:

Salvar los Datos Introducidos

Nota: Una vez se ha asignado un Titular a un Plan de Labores, si se modifican los datos del registro correspondiente no se actualizarán en el Plan.

Si se desea que los datos del Titular del Plan se actualicen con los datos modificados del registro es necesario volver a seleccionar en el desplegable correspondiente el Titular deseado. Al desplegar la lista aparecen dos valores posibles para el Titular del Plan editado, uno señalado con la marca "(PL)" al final del nombre que es el que tiene los valores sin actualizar del registro, y el que no tiene esta marca que corresponde al que actualmente está en el registro.

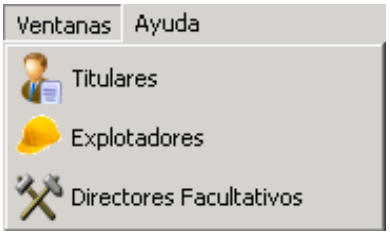
Nombre y Apellidos:
Arturo Gonzalez Lopez (PL)
Arturo Gonzalez Lopez (PL)
Arturo Gonzalez Lopez
Valores del Plan de Labores en el momento de la primera asignación
Valores actuales en el registro

10 Gestión de Explotadores

Desde la pantalla de entrada a la aplicación se accede al Listado con los Explotadores registrados en la aplicación y a la pantalla de Gestión de Explotadores.

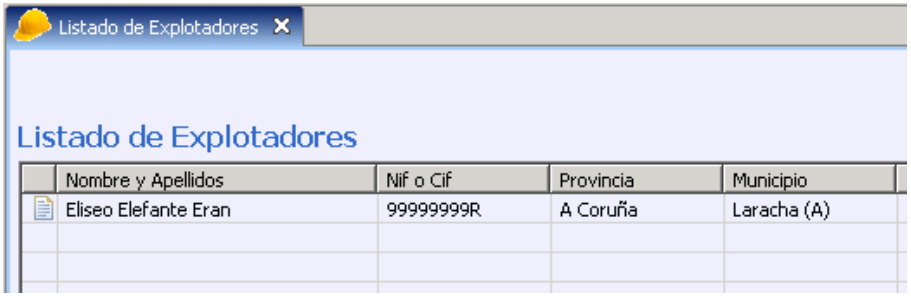
Acceso Listado De Explotadores

Desde el menú se elige el ítem "Ventanas – Explotadores.



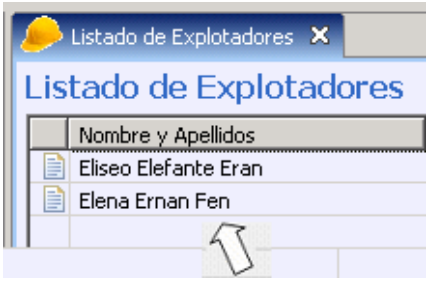
Visualización del Listado De Explotadores

Se muestra el Listado de Explotadores, con los siguientes datos: Nombre y Apellidos, Nif, Provincia y Municipio.

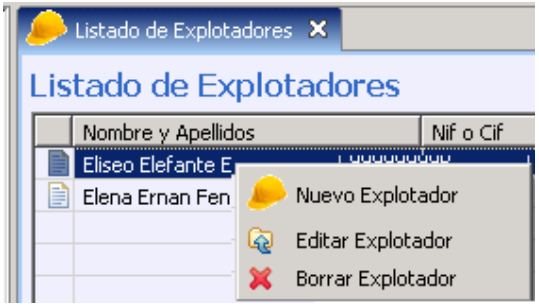


Editar Explotador

Doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre uno de los explotadores

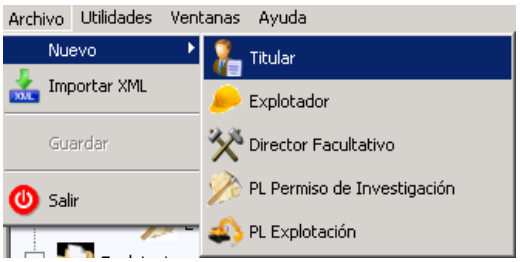


Desde el listado de Explotadores se pulsa el botón derecho del ratón sobre el registro a editar y se elige *Editar Explotador.*

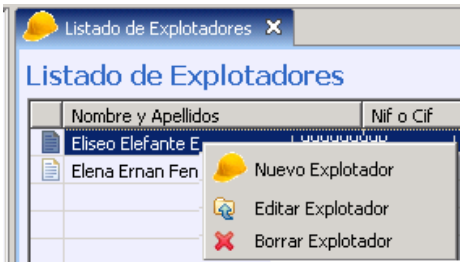


Nuevo Explotador

Desde la opción de menú Archivo – Nuevo – Explotador.

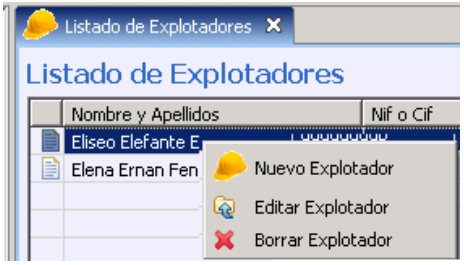


Desde el listado de Explotadores se pulsa el botón derecho del ratón y se elige *Nuevo Explotador.*

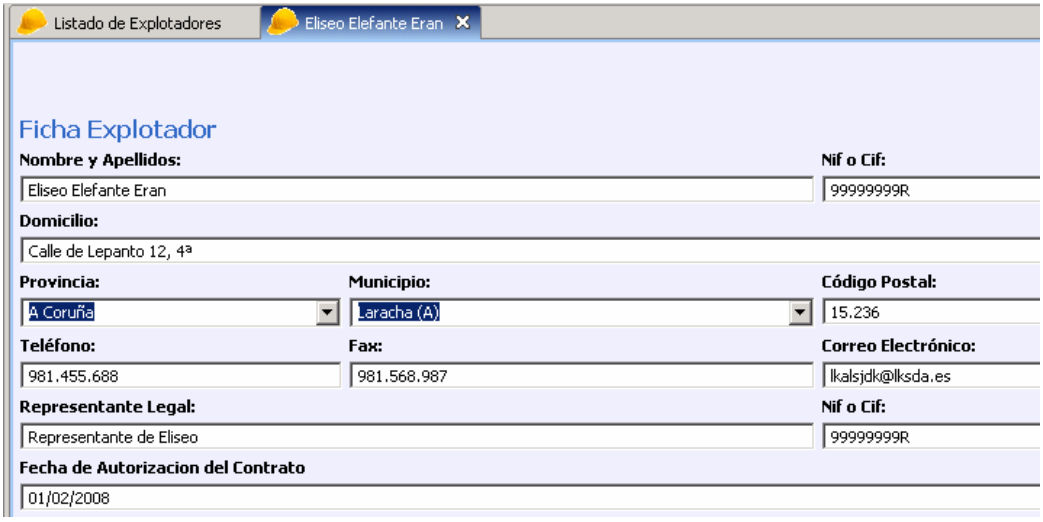


Borrar Explotador

Desde el listado de Explotadores se pulsa el botón derecho del ratón sobre el registro a borrar y se elige *Borrar Explotador.*



La pantalla de Gestión de Explotadores es la siguiente:



Las operaciones que permite la aplicación desde esta pantalla son las siguientes:

Salvar los Datos Introducidos

Nota: Una vez se ha asignado un Explotador a un Plan de Labores, si se modifican los datos del registro correspondiente no se actualizarán en el Plan.

Si se desea que los datos del Explotador del Plan se actualicen con los datos modificados del registro es necesario volver a seleccionar en el desplegable correspondiente el Explotador deseado. Al desplegar la lista aparecen dos valores posibles para el Explotador del Plan editado, uno señalado con la marca "(PL)" al final del nombre que es el que tiene los valores sin actualizar del registro, y el que no tiene esta marca que corresponde al que actualmente está en el registro.

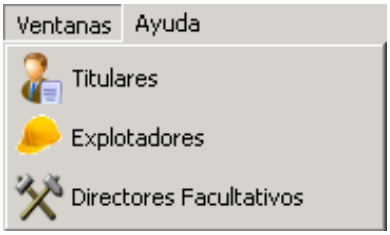
Nombre y Apellidos:
Arturo Gonzalez Lopez (PL)
Arturo Gonzalez Lopez (PL)
Arturo Gonzalez Lopez
Valores del Plan de Labores en el momento de la primera asignación
Valores actuales en el registro

11 Gestión de Directores Facultativos

Desde la pantalla de entrada a la aplicación se accede al Listado con los Directores Facultativos registrados en la aplicación y a la pantalla de Gestión de Directores Facultativos.

Acceso Listado De Directores Facultativos

Desde el menú se elige el ítem "Ventanas – Directores Facultativos.



Visualización del Listado De Directores Facultativos

Se muestra el Listado de Directores Facultativos, con los siguientes datos: nombre y apellidos, nif, Provincia y Municipio.

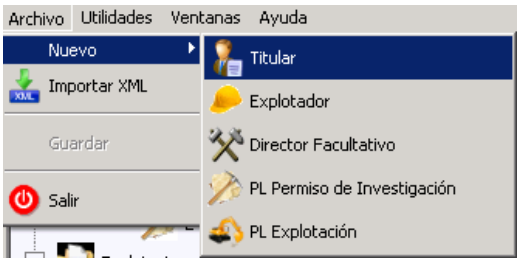
Editar Director Facultativo

Doble clic con el botón izquierdo del ratón sobre uno de los Directores Facultativos

Desde el listado de Directores Facultativos se pulsa el botón derecho del ratón sobre el registro a editar y se elige *Editar* Director Facultativo.

Nuevo Director Facultativo

Desde la opción de menú Archivo – Nuevo – Director Facultativo.

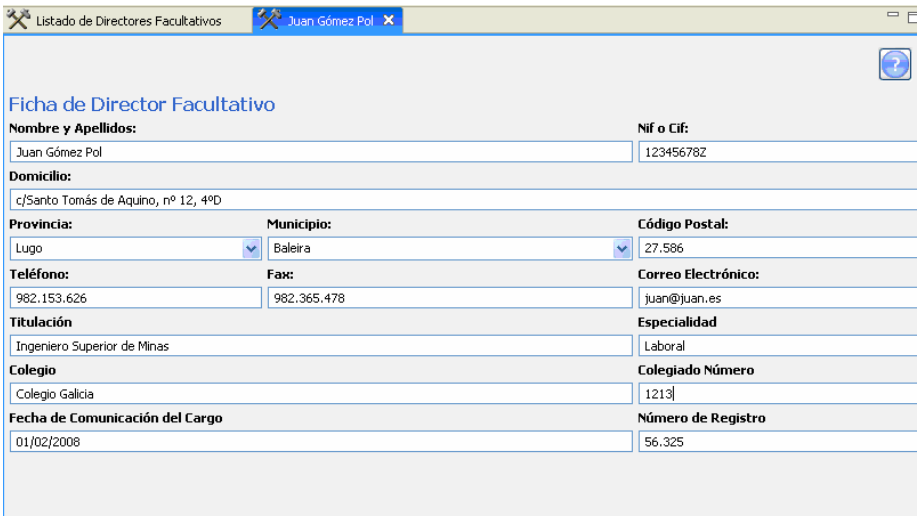


Desde el listado de Directores Facultativos se pulsa el botón derecho del ratón y se elige *Nuevo Director Facultativo.*

Borrar Director Facultativo

Desde el listado de Directores Facultativos se pulsa el botón derecho del ratón sobre el registro a borrar y se elige *Borrar Director Facultativo.*

La pantalla de Gestión de Directores Facultativos es la siguiente:



Las operaciones que permite la aplicación desde esta pantalla son las siguientes:

Salvar los Datos Introducidos

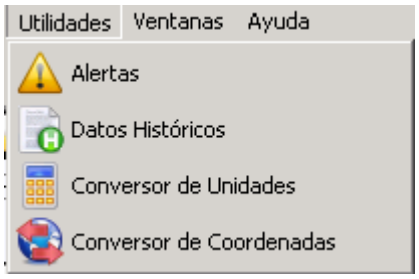
Nota: Una vez se ha asignado un Director Facultativo a un Plan de Labores, si se modifican los datos del registro correspondiente no se actualizarán en el Plan.

Si se desea que los datos del Director Facultativo del Plan se actualicen con los datos modificados del registro es necesario volver a seleccionar en el campo desplegable correspondiente el Director Facultativo deseado. Al desplegar la lista aparecen dos valores posibles para el Titular del Plan editado, uno señalado con la marca "(PL)" al final del nombre que es el que tiene los valores sin actualizar del registro, y el que no tiene esta marca que corresponde al que actualmente está en el registro.

Nombre y Apellidos:
Arturo Gonzalez Lopez (PL)
Arturo Gonzalez Lopez (PL)
Arturo Gonzalez Lopez
Valores del Plan de Labores en el momento de la primera asignación
Valores actuales en el registro

12 Utilidades

A las utilidades se tendrá acceso desde el menú de la aplicación de la pantalla de entrada y serán las siguientes:



- Alertas
- Conversor de coordenadas
- Conversor de unidades (CV/KW)
- Datos históricos

12.1 Alertas

Muestra los Permisos de Investigación próximos a caducar y las fechas máximas de presentación de los Planes de Labores de Explotaciones.

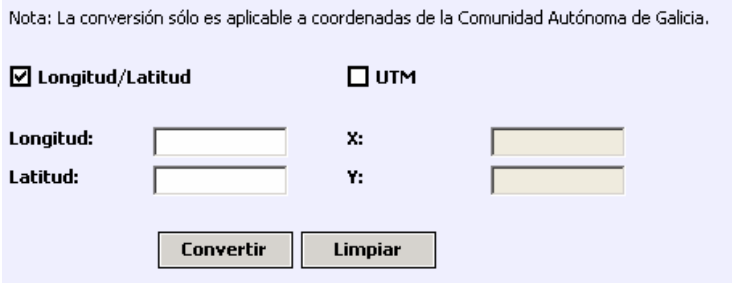
Desde el 15 de Noviembre y hasta el 31 de Diciembre se avisa de que los permisos que están en el 3er año y no tienen creado un 4º año o posterior caducarán a día uno de enero del año siguiente.

Desde el 15 de Diciembre y durante todo el mes de Enero se avisa de la fecha máxima de presentación para los PL de las secciones B, C y D para el año actual y siempre que no esté creado el PL del año siguiente. La fecha máxima de presentación para estos PL es el día 31 de Enero.

Desde el 15 de Enero y durante todo el mes de Febrero se avisa de la fecha máxima de presentación para los PL de la sección A para el año actual y siempre que no esté creado el PL del año siguiente. La fecha máxima de presentación para estos PL es el día 1 de Marzo.

12.2 Conversor de coordenadas

Permite realizar la conversión de coordenadas geográficas a UTM y viceversa. Se selecciona el sentido de la conversión, se introducen los valores y se pulsa el botón *Convertir*. El botón *Limpiar* permite eliminar los valores introducidos o mostrados en la pantalla. La función sólo permite realizar conversión de coordenadas de la Comunidad Autónoma de Galicia.



Geográficas:

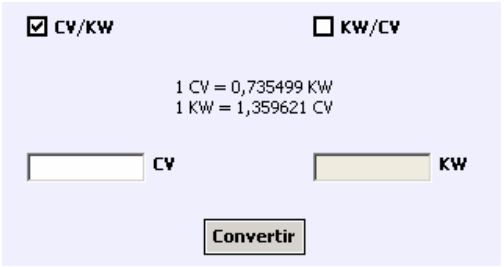
- ✓ En los campos coordenadas la Longitud se muestra antes que la Latitud.
- ✓ Al introducir valores en el campo Longitud se puede obviar el signo menos, se asume que sólo se trabaja en Galicia (al oeste del meridiano 0º). Al salir del campo la aplicación formatea el valor.
- ✓ En los campos se debe introducir el campo en decimal (G.MMSSSS) y la aplicación, al salir del campo, formatea el valor automáticamente (Gº MM' SS.SS"). Por ejemplo, si en el campo Longitud se introduce 7.591346, la aplicación formatea este valor a -7º 59' 13,46''. Si en el campo Latitud se introduce 42.064823, la aplicación lo formatea a 42º 06' 48,23''. En los minutos y segundo siempre se deben introducir las cifras de dos en dos, es decir nunca se pondría 42º 6' 48,23'', sino 42º 06' 48,23'', lo mismo en los segundos, nunca 42º 45' 8,23'', sino 42º 45' 08,23''. Es posible obviar las centésimas, 42.0648 sería 42º 06' 48'' o 42º 06' 48,00''.

UTM:

- ✓ En los campos se debe introducir el campo en decimal y al salir del campo la aplicación formatea el valor. Por ejemplo, se introduce 670987.84 y se traduce en pantalla en 670.987,84.

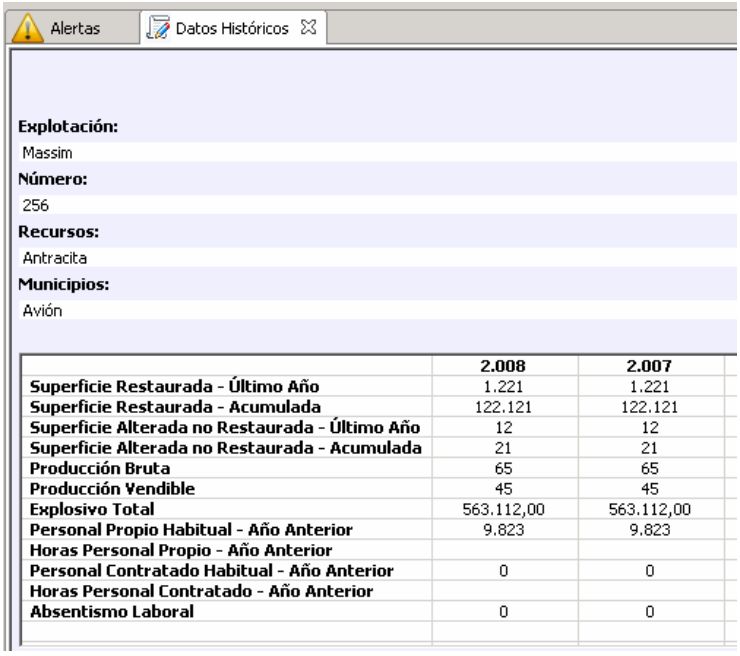
12.3 Conversor de unidades (CV/KW)

Permite realizar la conversión de unidades entre CV y KW y viceversa. Se selecciona el sentido de la conversión, se introducen el valor y se pulsa el botón *Convertir*. La aplicación muestra el valor correspondiente.



12.4 Datos históricos

Para acceder a la información de Datos Históricos será necesario seleccionar una Explotación en el árbol del listado de la pantalla de entrada que tenga Planes de Labores de Autorización/Concesión asociados. Se mostrará la información de los años de los que haya información:



	2.008	2.007
Superficie Restaurada - Último Año	1.221	1.221
Superficie Restaurada - Acumulada	122.121	122.121
Superficie Alterada no Restaurada - Último Año	12	12
Superficie Alterada no Restaurada - Acumulada	21	21
Producción Bruta	65	65
Producción Vendible	45	45
Explosivo Total	563.112,00	563.112,00
Personal Propio Habitual - Año Anterior	9.823	9.823
Horas Personal Propio - Año Anterior		
Personal Contratado Habitual - Año Anterior	0	0
Horas Personal Contratado - Año Anterior		
Absentismo Laboral	0	0